

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT"
"CE DOCUMENT CONTIENT UNE CONDITION
DE SÉCURITÉ"

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Maintenance & Professional Consulting Services
Division (FK)
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
3C2, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet Constitution Bldg., Boiler Mtce.,	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-113572/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client R.011893.022	Date 2012-08-01
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-289-60893	
File No. - N° de dossier fk289.EJ196-113572	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-09-04	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Maquiling(fk div), Amalia O.	Buyer Id - Id de l'acheteur fk289
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-5978 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3600
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PWGSC, NCA, Constitution Bldg., 305 Rideau Street Ottawa, Ontario, K1A 0S5	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Cette modification à l'invitation est publiée à modifier les éléments suivants:

1. Supprimer: Le paragraphe 2 de l'Avis important aux soumissionnaires de la page 1

Insérer: PAR CONSÉQUENCE, EN VIGUEUR IMMÉDIATEMENT, LES SOUMISSIONNAIRES DEVRAIENT FOURNIR AVEC LEUR SOUMISSION, À LA DATE DE CLÔTURE DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER

2. Supprimer: l'article (vi) de la section 1.2, Sommaire

Insérer: vi) conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, **devrait** être présenté avec la soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, pour chacun des individus membre du conseil d'administration du soumissionnaire.

3. Supprimer: Le paragraphe 1 de l'article 2.5, Visite obligatoire des lieux de la DDP anglaise seulement

Insérer: Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **15** Août 2012 à 10 h. Les soumissionnaires doivent se présenter à l'entrée principale de l'édifice de la Constitution, 305 rue Rideau, Ottawa, Ontario. Les soumissionnaires devraient communiquer avec l'autorité contractante au plus tard 5 jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite.

4. Supprimer: Partie 4.1.1 évaluation technique et financière - Critères obligatoires dans son intégralité

Insérer:

- 1) Participation à la visite obligatoire des lieux;
- 2) Soumission de preuves pour tous les articles conformément à la demande de soumissions, partie 3, section I : Soumission technique; et
- 3) Soumission de prix/taux fermes en dollars canadiens pour tous les articles énumérés conformément à la demande de soumissions, partie 3, section II : Soumission financière.

5. Supprimer: les paragraphes suivants de la Partie 5 - Attestations

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1 ATTESTATIONS POUR LE CODE DE CONDUITE - CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

5.1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

-
- a) **la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire (à l'annexe "C");**
- b) **un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste (voir le spécimen du formulaire à l'annexe "D").**

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Insérer: les paragraphes suivants sur Partie 5 - Attestations

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 ATTESTATIONS POUR LE CODE DE CONDUITE - CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

Les soumissionnaires devraient fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

- a) **la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire (à l'annexe "C");**
- b) **un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste (voir le spécimen du formulaire à l'annexe "D").**

Aucun autre changement ne s'applique